

BIBLIOTECA

A Biblioteca do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins (IFTO) Campus – Gurupi tem por finalidade contribuir para a complementação do ensino e o desenvolvimento de pesquisas necessárias ao programa educacional.

ACESSO

A Biblioteca possui áreas de estudo em grupo e individual, consulta ao acervo e acesso à internet. Destina-se especialmente ao corpo docente, discente e técnico-administrativo do IFTO. O acervo da Biblioteca é de livre acesso a todos.

Para realizar o empréstimo de materiais bibliográficos e não bibliográficos o usuário deverá estar vinculado ao IFTO (aluno, professor ou técnico-administrativo) e efetuar seu cadastro na Biblioteca, mediante preenchimento de formulário próprio e apresentação de comprovante de endereço, uma foto 3X4 e documento de identificação (RG).

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

De Segunda a sexta-feira
7h30min às 22hmin.

Sábados Letivos, no período diurno.
O horário será comunicado no e-mail institucional.

SERVIÇOS OFERECIDOS

CONSULTA AO ACERVO

O acervo da Biblioteca é ordenado por assunto de acordo com a Classificação Decimal de Dewey (CDD), esse número é acrescido do número de notação de autor, que é alfanumérico, formando o **número de chamada**. É por esse número que os materiais são encontrados na biblioteca. A CDD divide o conhecimento humano em 10 grandes classes.

CLASSES PRINCIPAIS

- Obras Gerais (Enciclopédias, Metodologia Científica, Pesquisa, Comunicação/Jornalismo, Computação, Bibliografias).
- 100 Filosofia (Metafísica, Conhecimento, Parapsicologia, Psicologia, Lógica, Ética)
- 200 Religiões
- 300 Ciências Sociais (Sociologia, Demografia, Política, Economia, Direito, Serviço Social, Educação, Comércio, Transportes, Folclore)
- 400 Filologia, Linguística
- 500 Ciências Exatas (Matemática, Estatística, Astronomia, Física, Química, Mineralogia, Geologia, Biologia, Botânica, Zoologia)
- 600 Ciências Aplicadas (Medicina, Enfermagem, Agricultura, Engenharias, Contabilidade, Administração, Tecnologia, Construção)
- 700 Artes (Arquitetura, Artes Plásticas, Decoração, Pintura, Desenho, Artes Gráficas, Música, Fotografia e Esportes)
- 800 Literatura (Teoria e Produção literária)
- 900 Biografia, História, Geografia

CONSULTA LOCAL

A etiqueta branca com a identificação **CONSULTA LOCAL** designa as obras restritas ao ambiente da Biblioteca. Esses materiais não são emprestados. Além destes existem obras de referência como: dicionários, enciclopédias, manuais dentre outros e periódicos científicos e de circulação geral, e jornais.

EMPRÉSTIMO

O usuário devidamente cadastrado na Biblioteca poderá obter o empréstimo de livros, CDs:

CATEGORIA	LIVROS	PERIÓDICOS	DVDs	CDs
Alunos	2 por 7 dias	Consulta	2 por 7 dias	2 por 7 dias
Professores	3 por 7 dias	Consulta	2 por 7 dias	3 por 7 dias
Técnicos-Administrativos	3 por 7 dias	Consulta	2 por 7 dias	3 por 7 dias

RESERVAS

Quando todos os exemplares do livro solicitado estiverem emprestados, o usuário poderá reservá-lo, ficando à sua disposição na Biblioteca pelo prazo de 24h (vinte e quatro horas) a partir da data de devolução do mesmo; se neste prazo o usuário não retirá-lo em empréstimo este será devolvido ao acervo. A reserva obedecerá à ordem cronológica dos pedidos; As obras que se encontram em poder do leitor só poderão ser reservadas por ele após a sua devolução.

RENOVAÇÃO

O material bibliográfico ou não bibliográfico só poderá ser renovado desde que o mesmo não esteja reservado. A renovação só poderá ser feita pelo servidor da Biblioteca na presença do usuário e mediante apresentação do material na Biblioteca.

ACESSO À INTERNET

A Biblioteca disponibiliza, aos usuários regularmente cadastrados, computadores para pesquisas. Observar as normas de utilização deste recurso no balcão de atendimento da biblioteca.

LEVANTAMENTO BIBLIOGRÁFICO

Consiste no levantamento da bibliografia sobre determinado assunto ou autor. A pesquisa será realizada no catálogo da Biblioteca. A solicitação do levantamento deverá ser feita na Coordenação da Biblioteca, e as pesquisas serão entregues com prazo de até 05 dias úteis.

NORMALIZAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Consiste na orientação pelo Bibliotecário ao usuário quanto à padronização dos trabalhos acadêmicos, especificamente, no IFTO, Campus Gurupi, indicando-lhe as normas a serem utilizadas para a normalização do mesmo.

RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

É de total responsabilidade do usuário o material da Biblioteca por ele utilizado, seja para consulta local ou empréstimo.

DEVOLUÇÃO EM ATRASO

Será aplicada multa no valor de R\$ 1,00 (um real) por dia e por exemplar em atraso.

Multas poderão ser revertidas mediante doações de gibis ou livros pertinentes ao acervo.

PERDAS E DANOS

Em caso de perda ou dano (inclusive furto ou roubo) do material bibliográfico e não bibliográfico, o usuário deverá comunicar imediatamente à Biblioteca e restituir com outro exemplar de mesma edição ou atualizada.

GUARDA - VOLUMES

Ao entrar na Biblioteca o usuário deverá deixar no guarda-volumes: bolsas, pastas, sacolas, capacetes, casacos, mochilas entre outros.

A Biblioteca não se responsabilizará por objetos de valor ou quaisquer outros esquecidos em suas dependências.

Os usuários deverão utilizar o guarda-volumes para guardar seus materiais apenas no período em que estiverem freqüentando a Biblioteca para estudo, pesquisa e empréstimo.

MEDIDAS DISCIPLINARES

- A Biblioteca é lugar de leitura e estudo, a disciplina e o silêncio são fundamentais.
- É expressamente proibida a ingestão de alimentos e bebidas, bem como o uso de aparelhos celulares e outros similares no interior da Biblioteca.
- Não é permitido deslocar mesas e cadeiras

para lugares diferentes daqueles onde estejam colocadas.

- Em caso de não funcionamento de computadores comunicar imediatamente a equipe técnica responsável pela Biblioteca.
- Todos os livros consultados no recinto da biblioteca deverão ser deixados sobre a mesa, não devendo ser recolocados nas estantes.
- Todo usuário deverá zelar pelo bom uso dos materiais e equipamentos disponíveis na biblioteca.

EQUIPE

Adriana Machado Santos Serra
Bibliotecária–Documentalista
Coordenadora Substituta

Michelle de Lima Mota
Bibliotecária–Documentalista

Ana Terra Roos Mendes
Auxiliar de Biblioteca
Zuleide Rezende Miranda e Oliveira
Auxiliar de Biblioteca
Dalcivânia Pereria de Negreiros
Auxiliar de Biblioteca

Estagiários

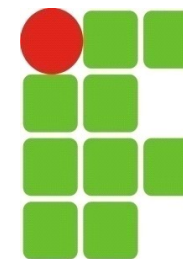
Julia Caroline Viera Araújo
Larissa Fernandes Figueiredo
Laura Moreira da Silva

CONTATOS

site: <http://portal.ifto.edu.br/gurupi/campus-gurupi/ensino/biblioteca>

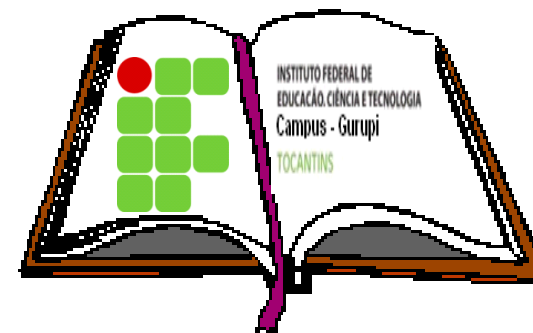
e-mail: biblioteca.gurupi@ifto.edu.br

Fone: (63)3311-5418 Ramal: 5418



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
TOCANTINS
Campus Gurupi

BIBLIOTECA JOSÉ ALENCAR GOMES DA SILVA



GUIA DO USUÁRIO

Gurupi – TO